

**ISM VADYBOS IR EKONOMIKOS UNIVERSITETO
STUDENTŲ ATSTOVYBĖS DARBO REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Šis ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto Studentų atstovybės reglamentas (toliau – Reglamentas) detalizuoja ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto Studentų atstovybės (toliau – SA) veiklos teisinį reguliavimą, nustatytą ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto Studentų atstovybės Įstatuose.
- 1.2. Reglamente naudojamos sąvokos ir trumpiniai atitinka ISM Vadybos ir ekonomikos universiteto Studentų atstovybės Įstatuose naudojamas sąvokas ir trumpinius.

II. ISM SA VISUOTINIS NARIŲ SUSIRINKIMAS

- 2.1. Visuotinis narių susirinkimas yra aukščiausias ISM SA organas.
- 2.2. Visuotinis narių susirinkimas gali būti eilinis arba neeilinis.
- 2.3. Eilinis Visuotinis narių susirinkimas yra skirtas Įstatuose numatytoms Visuotinio narių susirinkimo formuojamoms institucijoms suformuoti ir išklausti Visuotiniam narių susirinkimui atskaitingų asmenų ataskaitas. Visos Visuotinio narių susirinkimo kompetencijos yra numatytos Įstatų 5.2. punkte.
- 2.4. Pranešimai apie Visuotinį narių susirinkimą ir preliminari darbotvarkė turi būti išsiųsti organo, kuris priėmė sprendimą šaukti Visuotinį narių susirinkimą, visiems ISM SA nariams ne vėliau kaip likus 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų iki Visuotinio narių susirinkimo.
 - 2.4.1. Pranešime ir preliminarioje darbotvarkėje turi būti:
 - 2.4.1.1. ISM SA pavadinimas, simbolika ir adresas;

- 2.4.1.2. Visuotinio narių susirinkimo data, vieta ir laikas;
- 2.4.1.3. Visuotinio narių susirinkimo metu nagrinėjami klausimai.
- 2.5. Registracija į Prezidento, Valdybos ar Revizijos komisijos nario poziciją turi būti paskelbta 14 (keturiolika) kalendorinių dienų prieš Visuotinį narių susirinkimą. Po 7 (septynių) kalendorinių dienų nuo registracijos pradžios registracija yra uždaroma.
- 2.6. Kandidatuoti į Prezidento, Valdybos ar Revizijos komisijos nario poziciją gali ir neužsiregistravę asmenys, iškėlę savo kandidatūras Visuotinio narių susirinkimo metu, tačiau tik tuomet, jei tam pritartų Visuotinis narių susirinkimas.
- 2.7. Visuotinis narių susirinkimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 atstovybės narių;
- 2.8. Visuotinio narių susirinkimo darbo tvarka:
 - 2.8.1. Visuotinį narių susirinkimą pradeda ir iki pirmininko išrinkimo Visuotiniam narių susirinkimui pirmininkauja Prezidentas arba Valdybos pirmininkas.
 - 2.8.2. Išrinkus balsų skaičiavimo komisiją, jos nariai tarpusavyje išsirenka balsų skaičiavimo komisijos pirmininką.
 - 2.8.3. Prieš tvirtinant Visuotinio narių susirinkimo darbotvarkę, balsų skaičiavimo komisija turi patikrinti, ar yra kvorumas.
 - 2.8.4. Darbotvarkėje be kitų klausimų privalo būti tokie klausimai:
 - 2.8.4.1. Visuotinio narių susirinkimo pirmininko rinkimai;
 - 2.8.4.2. Susirinkimo sekretoriaus rinkimai;
 - 2.8.4.3. Balsų skaičiavimo komisijos rinkimai;
 - 2.8.4.4. Darbotvarkės tvirtinimas.

2.9. Kandidatu į Visuotinio narių susirinkimo pirmininkus gali būti Prezidento pasiūlytas bet kuris esamas ar buvęs ISM SA narys, dalyvaujantis Visuotiniame narių susirinkime, išskyrus kandidatus į darbotvarkėje numatytas renkamas pozicijas. Visuotinio narių susirinkimo pirmininkas išrenkamas dalyvaujančių narių bendru sutarimu.

2.9.1. Visuotinio narių susirinkimo pirmininkas savo įgaliojimų gali netekti, jeigu tokį pasiūlymą iškelia susirinkimo dalyvis ir tam pritaria daugiau nei 1/2 posėdyje dalyvaujančių narių.

2.10. Bet kuris Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujantis atstovybės narys gali pasiūlyti įtraukti į darbotvarkę naujus klausimus, taip pat teikti alternatyvius pasiūlymus kitų pasiūlytiems sprendimų variantams. Nauji klausimai ar alternatyvių pasiūlymų projektai į darbotvarkę įtraukiami, jei jiems pritaria ne mažiau kaip 1/3 Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujančių atstovybės narių. Pasiūlymai teikiami bei svarstomi iki numatytos darbotvarkės patvirtinimo.

2.10.1. Darbotvarkės klausimų svarstymas pradedamas nuo atskirų darbotvarkės klausimų pristatymo ir Visuotiniame narių susirinkime dalyvaujančių atstovybės narių nuomonės išklusymo. Klausimus pristato Visuotinio narių susirinkimo pirmininkas. Visuotinio narių susirinkimo pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti Visuotinio narių susirinkimo dalyviai. Visuotinio narių susirinkimo dalyvio pasisakymo trukmę nustato Visuotinio narių susirinkimo pirmininkas, atsižvelgdamas į klausimo pobūdį bei aktualumą. Visuotinio narių susirinkimo pirmininkui leidus, Visuotinio narių susirinkimo dalyvis turi teisę replikuoti.

2.11. Visuotinio narių susirinkimo posėdžiai yra protokoluojami. Už protokolo surašymą atsakingas Visuotinio narių susirinkimo sekretorius. Protokole nurodoma Visuotinio narių

susirinkimo data, vieta, Visuotinio narių susirinkimo dalyviai, svarstyti klausimai ir priimti sprendimai. Taip pat nurodomi balsavimo rezultatai (nurodant kiek balsų buvo „už“/„prieš“, kiek susilaikė). Visuotinio narių susirinkimo protokolą pasirašo Visuotinio narių susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Protokolas turi būti parengtas ir pasirašytas ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo posėdžio dienos ir išsiųstas visiems atstovybės nariams.

2.12. Jei Visuotinio narių susirinkimo metu vyksta slaptas balsavimas, tuomet po susirinkimo turi būti pateikta balsų skaičiavimo komisijos ataskaita. Už ataskaitos parengimą yra atsakingas balsų skaičiavimo pirmininkas. Ataskaitoje nurodoma: susirinkimo data, vieta ir informacija apie balsavimo rezultatus.

2.13. Asmenys, nesilaikantys tvarkos ir rimties ar kitaip trukdantys Visuotinio narių susirinkimo darbui, Visuotinio narių susirinkimo pirmininko sprendimu gali būti pašalinti iš Visuotinio narių susirinkimo. Toks Visuotinio narių susirinkimo pirmininko sprendimas įrašomas į protokolą. Esant tokiai situacijai privalu iš karto naujai tikrinti kворumą.

2.14. Visuotinio narių susirinkimo balsavimo tvarka yra nurodyta Įstatų 5.5. punkte. Balsavimas privalo būti slaptas, jei to reikalauja ne mažiau nei 1/3 dalyvaujančių atstovybės narių.

2.15. Dėl kiekvieno darbotvarkės klausimo yra balsuojama atskirai. Prieš pradėdant balsavimą Visuotinio narių susirinkimo balsų skaičiavimo komisija patikrina, ar yra kворumas. Posėdyje dalyvaujantys atstovybės nariai dėl kiekvieno klausimo balsuoja vieną kartą. Kiekvieno atstovybės nario teisės priimant sprendimus yra lygios.

2.15.1. Jei balsavimui teikiamas klausimas suformuluotas taip, jog Visuotinis narių susirinkimas turi pasiūlymui pritarti ar nepritarti, posėdyje dalyvaujantis atstovybės narys turi teisę balsuoti „už“ (pasiūlymui pritariama), „prieš“ (pasiūlymui nepritariama) arba susilaikyti (jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Sprendimas

laikomas priimtu, jeigu balsavo daugiau „už“ negu „prieš“, nebent šis Reglamentas, ISM SA Įstatai, arba Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo 8 straipsnio 7 dalis numato kitaip.

2.15.2. Jei balsavimui teikiamas klausimas suformuluotas taip, jog Visuotinis narių susirinkimas turi nuspręsti, kuriam (kuriems) iš dviejų ar daugiau pasiūlymų pritaria, posėdyje dalyvaujantys atstovybės nariai turi teisę balsuoti 1 (vieną) kartą. Pasiūlymas, kuris surinko daugiausiai balsų, laikomas priimtu (alternatyvus balsavimas).

2.15.3. Jei priimant sprendimus siūlymas nesurenka paprastos Visuotinio narių susirinkimo balsų daugumos, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tokiu atveju turi būti vykdomi pasisakymai „už/prieš“ ir pakartotinis balsavimas arba, Visuotinio narių susirinkimo sprendimu, tokio klausimo svarstymas ir sprendimo priėmimas gali būti atidedamas.

2.15.4. Visuotinio narių susirinkimo pirmininko iniciatyva sprendimai gali būti priimami posėdyje dalyvaujančių atstovybės narių bendru sutarimu. Tai reiškia, jog pirmininkui pasiūlius balsuoti bendru sutarimu bei niekam iš posėdyje dalyvaujančių atstovybės narių nepaprieštaravus, laikoma, kad pasiūlymui buvo pritarta.

2.16. Neeilinis Visuotinis narių susirinkimas – tai susirinkimas, šaukiamas tarp dviejų eilinių visuotinių narių susirinkimų.

2.16.1. Neeiliniai visuotiniai narių susirinkimai gali būti šaukiami Valdybos arba Revizijos komisijos sprendimu. Visuotinis narių susirinkimas turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sprendimo sušaukti neeilinį Visuotinį narių susirinkimą. Neeilinio Visuotinio narių susirinkimo vietą ir datą nustato neeilinį Visuotinį narių susirinkimą šaukiantis SA organas.

2.16.2. Neeilinis Visuotinis narių susirinkimas turi būti šaukiamas Valdybos ar Revizijos sprendimu tuomet, kai reikia skubiai aptarti ir priimti svarbius Atstovybei sprendimus, arba esant situacijai, kuomet dėl tam tikrų priežasčių yra svarstomas Prezidento, Valdybos ar Revizijos komisijos nario atstatydinimas.

2.16.3. Jei iki eilinio Visuotinio narių susirinkimo yra likę mažiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, neeilinis Visuotinio narių susirinkimas negali būti šaukiamas. Iškelti klausimai yra sprendžiami eilinio Visuotinio narių susirinkimo metu kartu su įprastais klausimais.

III. PREZIDENTAS

- 3.1. Prezidentas yra vienasmenis valdymo organas ir Valdybos narys. Prezidento kompetencijos yra nurodytos Įstatų 7.4. punkte.
- 3.2. Kandidatai į Prezidento pareigas privalo būti akredituoti ISM SA nariai pagal ISM SA Akreditavimo nuostatas (Priedas nr.1) ir turi pateikti savo anketą Valdybai registracijos į kandidatus laikotarpiu arba iškelti savo kandidatūrą Visuotinio narių susirinkimo metu.
- 3.3. Jei pasibaigus registracijai į Prezidento postą yra užsiregistravęs daugiau nei vienas kandidatas – prieš Visuotinį narių susirinkimą organizuojami vieši kandidatų debatai.
- 3.4. Visuotinio narių susirinkimo sprendimu, Prezidentas gali būti atstatydyntas už Įstatuose nustatytą Prezidento pareigų nevykdymą ar neišlaikius ISM SA Akreditavimo proceso (Priedas nr.1).
- 3.5. Prezidento atstatydinimo tvarka:

- 3.5.1. Jei Prezidentas laikinai negali eiti pareigų, Prezidento pareigas laikinai eina Valdybos paskirtas Valdybos narys. Valdybos posėdį, ne vėliau kaip per savaitę nuo sužinojimo apie Prezidento negalėjimą laikinai eiti pareigas, šaukia Valdyba.
- 3.5.2. Jei Prezidentas negali vykdyti savo pareigų daugiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iš eilės, Valdyba laikinai nušalina Prezidentą.
- 3.5.3. Laikusiai nušalinus Prezidento veiklą, Prezidento pareigas toliau vykdo Valdybos paskirtas Valdybos narys.
- 3.5.4. Ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Prezidento veiklos nušalinimo, Revizijos komisija, suderinusi su Valdyba, šaukia Visuotinį narių susirinkimą, kuris sprendžia nušalinto Prezidento atstatydinimo ir naujo Prezidento rinkimo klausimus.
- 3.5.5. Prezidento atstatydinimo atveju, Visuotinis narių susirinkimas gali būti šaukiamas bendra tvarka, jei iki Prezidento kadencijos pabaigos liko mažiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų.
- 3.5.6. Atstatydinus Prezidentą jam atsistatydinus jo įgaliojimai nutrūksta nuo atstatydinimo arba atsistatydinimo dienos.
- 3.6. Asmuo, atstatydintas iš Prezidento pareigų, neturi teisės būti dar kartą išrinktas į Prezidento pareigas.
- 3.7. Visuotiniam narių susirinkimui nusprendus neatstatydinti Prezidento, jis savo kadenciją tęsia iš karto po Visuotinio narių susirinkimo.

IV. VICEPREZIDENTAI

- 4.1. Viceprezidentas yra Prezidento komandos narys, paskirtas Prezidento įgaliojimo laikotarpiui ir vadovaujantis vienam iš ISM SA veikiančių komitetų. Kaip komiteto vadovas, Viceprezidentas privalo prižiūrėti savo komiteto veiklos tvarumą, veiksmingumą ir užtikrinti tęstinumą.
- 4.2. Viceprezidentu gali tapti esamas akredituotas ISM SA narys (pagal ISM SA Akreditavimo nuostatas (Priedas nr.1)), kurio narystė iki paskyrimo truko ne trumpiau nei 180 (šimtas aštuoniasdešimt) kalendorinių dienų.
- 4.3. Viceprezidento paskyrimo tvarka:
 - 4.3.1. Kandidatai norą užimti viceprezidento pareigas išreiškia asmeniškai kandidatui į Prezidentus.
 - 4.3.2. Prieš pradėdant vykdyti veiklą, po Visuotinio narių susirinkimo išrinkus Prezidentą, Viceprezidentai turi būti patvirtinti Valdybos, pirmame posėdyje po rinkimų. Pirmasis Valdybos posėdis turi būti sušauktas per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.
- 4.4. Viceprezidento atstatydinimo tvarka:
 - 4.4.1. Viceprezidentas gali būti atstatydytas už pareigų nevykdymą, veiklą nesuderinamą su ISM SA Įstatais ar vertybėmis, vienam iš ISM SA organų išreiškus nepasitikėjimą arba neišlaikius ISM SA Akreditavimo proceso (Priedas nr.1). Kai nepasitikėjimą Viceprezidentu išreiškia vienas iš ISM SA organų, Viceprezidento tinkamumą tęsti kadenciją ir atstatydinimo klausimą sprendžia Valdyba.
 - 4.4.2. Atstatydytus Viceprezidentą arba jam laikinai negalint atlikti pareigų, žmogų į jo vietą, Prezidento teikimu, renka Valdyba.
- 4.5. Asmuo, atstatydytas iš Viceprezidento pareigų, neturi teisės būti dar kartą paskirtas į Viceprezidento pareigas.

4.6. Komiteto Viceprezidentas vykdo narių priėmimą ir šalinimą:

- 4.6.1. Naujas narys į komitetą yra priimamas bendrojo priėmimo į ISM SA metu. Jo kandidatūra yra svarstoma ir patvirtinama Prezidento komandos. Naujų narių sąrašą tvirtina Valdyba. Kiekvienas kandidatas priėmimo proceso metu privalo tapti akredituotu pagal ISM SA Akreditavimo nuostatas (Priedas nr. 1).
- 4.6.2. Komiteto narys iš komiteto gali būti pašalinamas, jei komitetui vadovaujantis Viceprezidentas ar kiti ISM SA valdymo organai suabejoja jo tinkamumu atstovauti studentams, neišlaiko ISM SA Akreditavimo proceso (Priedas nr. 1) arba gali išeiti savo noru. Komitetų sudėties pakeitimus tvirtina Valdyba, Prezidento komandos teikimu.
- 4.6.3. Esant poreikiui, Prezidento komanda gali organizuoti papildomą narių į komitetus priėmimą.

4.7. Komiteto veiklos organizavimas:

- 4.7.1. Komitetui vadovaujantis Viceprezidentas yra atsakingas už komiteto veiklos planavimą, iškeliant pagrindinius strateginius komiteto tikslus einamajai kadencijai ir įvertinant reikiamas priemones bei išteklius jiems pasiekti.
- 4.7.2. Komiteto Viceprezidentas yra atsakingas už einamajai kadencijai suplanuotos komiteto veiklos vykdymą ir nuoseklumą.
- 4.7.3. Komiteto Viceprezidentas yra atsakingas už veiklos komiteto nariams priskyrimą ir priežiūrą, kad priskirta veikla būtų vykdoma.
- 4.7.4. Komiteto Viceprezidentas yra atsakingas už bendravimą su vidiniais ir išoriniais asmenimis su jo komitetu susijusiais klausimais.

- 4.7.5. Komiteto Viceprezidentas yra atsakingas už tai, kad visa veikla komitete būtų vykdoma atsižvelgiant į ISM SA strateginius tikslus einamajai kadencijai ir nenusižengiant jokiems teisiniams aktams.
- 4.7.6. Komiteto Viceprezidentas yra atsakingas už komiteto veiklos ataskaitų teikimą, kai Prezidentas arba kiti ISM SA valdymo organai išreiškia tokį prašymą.

V. VALDYBA

- 5.1. Valdyba yra kolegialus Atstovybės organas. Valdybos kompetencijos yra nurodytos Įstatų 5.3. punkte.
- 5.2. Valdybos rinkimo tvarka:
- 5.2.1. Valdybos sudarytą anketą, skirtą kandidatams, norintiems tapti kitos kadencijos Valdybos nariais, Valdybos pirmininkas privalo išsiųsti visiems ISM SA nariams likus ne mažiau kaip 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų iki Visuotinio narių susirinkimo.
- 5.2.2. Esami ISM SA nariai, norintys tapti Valdybos nariais, privalo būti akredituoti pagal ISM SA Akreditavimo nuostatus (Priedas nr.1), taip pat privalo pateikti kandidato anketą registracijos į kandidatus laikotarpiu Valdybos pirmininkui arba gali iškelti savo kandidatūrą Visuotinio narių susirinkimo metu, jeigu su tuo sutinka Visuotinis narių susirinkimas.
- 5.2.3. ISM SA alumni, norintys tapti Valdybos nariais, per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po jų išrinkimo privalo tapti akredituoti pagal ISM SA Akreditavimo nuostatus (Priedas nr.1), taip pat privalo pateikti kandidato anketą registracijos į kandidatus laikotarpiu Valdybos pirmininkui arba gali iškelti savo kandidatūrą Visuotinio narių susirinkimo metu, jeigu su tuo sutinka Visuotinis narių susirinkimas.

5.2.4. 4 (keturi) daugiausiai ir daugiau nei pusę Visuotinio susirinkimo dalyvių balsų surinkę kandidatai tampa Valdybos nariais.

5.2.5. Visuotiniam narių susirinkimui neišrinkus keturių Valdybos narių, šaukiamas neeilinis Visuotinis narių susirinkimas, kuris sprendžia naujo Valdybos nario(-ių) rinkimų klausimą. Neeilinio narių susirinkimo metu išrinkto Valdybos nario kadencija pasibaigs tuo pačiu metu, kaip ir narių, išrinktų prieš tai buvusio eilinio Visuotinio narių susirinkimo metu.

5.2.6. Išrinkto Valdybos nario kadencija prasideda kitą dieną po Valdybos nario išrinkimo Visuotiniame narių susirinkime.

5.3. Valdybos atstatydinimo tvarka:

5.3.1. Jei Valdybos narys išreiškia norą atsistatydinti, artimiausiame Valdybos posėdyje Valdyba nusprendžia, ar tęsia darbą nepilna sudėtimi, ar šaukia Visuotinį narių susirinkimą, kuris sprendžia naujo Valdybos nario rinkimų klausimą.

5.3.2. Valdybos narys gali būti atstatydintas už Įstatuose nustatytų Valdybos narių pareigų nevykdymą ar neišlaikius ISM SA Akreditavimo proceso (Priedas nr.1).

5.3.2.1. Revizijos komisija šaukia Visuotinį narių susirinkimą ir teikia siūlymą dėl Valdybos nario atstatydinimo.

5.3.2.2. Visuotinio susirinkimo metu vyksta slaptas balsavimas, kurio metu Visuotinio susirinkimo dalyviai balsuoja Valdybos nario atstatydinimo klausimu.

5.3.3. Atstatydinus Valdybos narį arba jam atsistatydinus jo įgaliojimai nutrūksta nuo atstatydinimo arba atsistatydinimo dienos.

5.4. Asmuo, atstatydintas iš Valdybos nario pareigų, neturi teisės būti dar kartą išrinktas į Valdybos nario pareigas.

5.5. Visuotiniam narių susirinimui nusprendus neatstatydinti Valdybos nario, jis savo kadenciją tęsia iš karto po Visuotinio narių susirinkimo.

5.6. Valdybos posėdžiai:

5.6.1. Valdybos posėdžius šaukia Valdybos pirmininkas, išskyrus pirmąjį, už kurio organizavimą yra atsakingas Prezidentas.

5.6.2. Už Valdyboje priimtų sprendimų teisėtumą ir posėdžio tvarką yra atsakingas Valdybos pirmininkas arba Prezidentas, jei Valdybos pirmininkas dar nėra išrinktas.

5.6.3. Valdybos posėdžiai yra atviri visiems ISM SA nariams. Valdybos sprendimu posėdis gali būti paskelbtas uždaru. Asmenys, norintys dalyvauti posėdyje, privalo apie tai informuoti Valdybos pirmininką likus ne mažiau kaip 1 (vienai) kalendorinei dienai iki Valdybos posėdžio.

5.6.4. Preliminari Valdybos posėdžio darbotvarkė ir visi su darbotvarkės klausimais susiję dokumentai Valdybos pirmininko turi būti siunčiami elektroniniu būdu visiems ISM SA nariams likus ne mažiau nei 3 (trims) kalendorinėms dienoms iki Valdybos posėdžio. Darbotvarkė gali būti pildoma Valdybos posėdžio metu.

5.6.5. Valdybos posėdis yra laikomas teisėtu, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų Valdybos narių.

5.6.6. Valdybos posėdžiai yra protokoluojami. Valdybos posėdžio protokolas su priedais, ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo Valdybos posėdžio dienos, Valdybos pirmininko yra siunčiamas visiems ISM SA nariams bei saugomas ISM SA dokumentų archyve.

5.6.7. Elektroniniu būdu organizuojamiems Valdybos posėdžiams taikomi tokie patys reikalavimai, kaip ir įprastu būdu rengiamiems Valdybos posėdžiams.

5.7. Valdybos sprendimų priėmimo tvarka:

5.7.1. Valdybos posėdyje sprendimai priimami balsuojant atviru balsavimu. Slaptu balsavimu balsuojama Valdybos narių sprendimu.

5.7.2. Tiek atvirą, tiek slaptą balsavimą organizuoja Valdybos pirmininkas.

5.7.3. Valdybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Valdybos narių balsų dauguma.

5.7.4. Jei priimant sprendimus siūlymas nesurenka paprastos Valdybos narių balsų daugumos, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tokiu atveju turi būti vykdomi pasisakymai „už/prieš“ ir pakartotinis balsavimas, arba, Valdybos sprendimu, tokio klausimo svarstymas ir sprendimo priėmimas, gali būti atidedamas.

5.8. Valdybos narys neturi teisės įgalioti atstovauti vietoje savęs kito Valdybos nario ar kito asmens.

VI. REVIZIJOS KOMISIJA

6.1. Revizija yra kolegialus Atstovybės organas. Revizijos komisijos kompetencijos yra nurodytos Įstatų 8.3. punkte.

6.2. Kandidatas į Revizijos komisijos nario pareigas privalo būti akredituotas pagal ISM SA Akreditavimo nuostatas (Priedas nr.1) ir privalo tuometinei ISM SA Valdybai pateikti kandidato anketą registracijos į kandidatus laikotarpiu arba gali iškelti savo kandidatūrą Visuotinio Narių Susirinkimo metu.

6.3. Revizijos komisijos nario atsalydinimo tvarka:

- 6.3.1. Revizijos komisijos nariui atsistatydinus, Revizijos komisija per 7 (septynias) kalendorines dienas turi apie tai pranešti Valdybai. Valdyba šaukia Visuotinį narių susirinkimą, kuris sprendžia naujo Revizijos nario rinkimų klausimą.
- 6.3.2. Revizijos komisijos narys gali būti atstatydintas už Įstatuose nustatytų Revizijos komisijos narių pareigų nevykdymą ar neišlaikius ISM SA Akreditavimo proceso (Priedas nr.1).
- 6.3.3. Valdyba šaukia Visuotinį narių susirinkimą ir teikia siūlymą dėl Revizijos komisijos nario atstatydinimo.
- 6.3.4. Visuotinio narių susirinkimo metu vyksta slaptas balsavimas, per kurį susirinkimo dalyviai balsuoja dėl Revizijos komisijos nario atstatydinimo.
- 6.3.5. Atstatydinus Revizijos narį pagal nurodytą tvarką arba jam atsistatydinus jo įgaliojimai nutrūksta nuo atstatydinimo arba atsistatydinimo dienos.
- 6.4. Asmuo, atstatydintas iš Revizijos komisijos nario pareigų, neturi teisės būti dar kartą išrinktas į Revizijos komisijos nario pareigas.
- 6.5. Visuotiniam narių susirinkimui nusprendus neatstatydinti Revizijos komisijos nario, jis savo kadenciją tęsia iš karto po Visuotinio narių susirinkimo.
- 6.6. Revizijos komisijos posėdžiai:
 - 6.6.1. Posėdžiai šaukiami ne rečiau nei kartą per 3 mėnesius. Posėdžius šaukia ir jų vietą, laiką bei darbotvarkę nustato Revizijos komisijos Pirmininkas.
 - 6.6.2. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau nei 1/2 Revizijos komisijos narių.
 - 6.6.3. Revizijos komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolai ir kiti su Revizijos komisijos darbu susiję dokumentai yra saugomi elektronine forma ISM SA dokumentų

archyve. Už dokumentų saugojimą atsako Revizijos komisijos Pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo.

6.6.4. Elektroniniu būdu organizuojamiems Revizijos komisijos posėdžiams taikomi tokie patys reikalavimai, kaip ir įprastu būdu rengiamiems Revizijos komisijos posėdžiams.

6.7. Revizijos ataskaitų teikimo tvarka:

6.7.1. Tarpines ataskaitas Revizija privalo pateikti Valdybai ISM SA Įstatų nustatyta tvarka.

6.7.2. Revizijos komisija ataskaitas teikia atsižvelgdama į ISM SA Įstatus, Reglamentą, Strategiją ir kitus vidaus dokumentus.

6.7.3. Revizijos komisijos finansinės veiklos ataskaitą sudaro informacija apie:

6.7.3.1. ISM SA skolas fiziniams ir juridiniams asmenims (nurodomi konkretūs subjektai) ataskaitinio periodo pradžioje ir pabaigoje;

6.7.3.2. Fizinių ir juridinių asmenų (nurodomi konkretūs subjektai) išskolinimą ISM SA ataskaitinio periodo pradžioje ir pabaigoje;

6.7.3.3. Revizijos komisijos užfiksuotus neteisėtus ar aplaidžius buhalterijos vedimo, įskaitant ISM SA turto tvarkymo (naudojimo), atvejus.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Teisiniai santykiai (situacijos), susiklostantys ISM SA veikloje, kurie nereglamentuojami Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Įstatuose ir Reglamente, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų, Įstatų ir Reglamento, gali būti reguliuojami Valdybos sprendimais.

7.2. Reglamento pakeitimai įsigalioja kitą dieną po Reglamento pakeitimų priėmimo Valdybos posėdyje.

7.3. Reglamentas gali būti pakeistas ir/ar papildytas Valdybos posėdyje balsų dauguma.

Priedas nr.1

ISM SA Narių Akreditavimo Nuostatos

Šis ISM SA dokumentas numato Akreditavimo tvarką, Akredituotų narių teises ir pareigas.

1. Akreditavimo Komisija

- 1.1. Akreditavimo Komisija (toliau – Komisija) sudaroma iš 2 (dviejų) ISM SA Akademinių reikalų komiteto narių, kurie yra paskiriami viceprezidento akademiniam reikalams.
- 1.2. Komisijos sudėtis keičiasi kiekvieno studijų semestro metu.
- 1.3. Komisija nėra atskiras ISM SA organas. Ji veikia nepriklausomai nuo ISM SA struktūrų. Valdyba su Prezidentu turi teisę Komisijai teikti rekomendacijas, tačiau negali tiesiogiai paveikti Komisijos darbo. Paskirtas Komisijos narys įsipareigoja laikyti informaciją, susijusią su Akreditavimo klausimynu, konfidencialią ir neplatinti su ja susijusios medžiagos tarp kitų, ne Komisijos, narių.
- 1.4. Komisijos narys gali atsistatydinti savo noru nepasibaigus kadencijai. Atsistatydinus Komisijos nariui, viceprezidentas akademiniam reikalams nedelsiant turi paskirti naują narį.
- 1.5. Komisijos funkcijos:
 - 1.5.1. Akreditavimo klausimyno sudarymas, atnaujinimas (pildymas) ir išplatinimas Nariams;
 - 1.5.2. Akreditavimo procedūrų vykdymas (organizavimas);
 - 1.5.3. Akredituotų Narių duomenų bazės sudarymas, atnaujinimas ir duomenų kaupimas;
 - 1.5.4. Akredituojamų Narių įvertinimas;
 - 1.5.5. Studentų atstovybės narių konsultavimas Akreditavimo klausimais;
 - 1.5.6. Nėeilinio Akreditavimo organizavimas, pritarus Valdybai.
- 1.6. Eilinio Akreditavimo procedūrų vykdymo datas ir terminus, laiką ir vietą kartu su Akreditavimo medžiaga Komisija paskelbia likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) kalendorinėms dienoms iki Akreditavimo datos. Išimtis gali būti taikoma naujų narių priėmimo proceso metu vykstančiam Akreditavimui, kai apie jį paskelbiama likus ne mažiau kaip 3 (trims) kalendorinėms dienoms.
- 1.7. Komisijos nariai nelaiko Akademinių žinių testo iki savo, kaip Akreditavimo komisijos, kadencijos pabaigos.

2. Akreditavimo medžiaga

- 2.1. Akreditavimo medžiagą sudaro Komisija šių nuostatų numatyta tvarka.
- 2.2. Akreditavimo klausimyne gali būti atviro bei uždaro tipo klausimai.
- 2.3. Klausimyno apimtį (klausimų skaičių) bei atviro ir uždaro tipo klausimų santykį nusprendžia Komisija.
- 2.4. Klausimynas apima ISM SA veiklos klausimus: akademiniai ir socialiniai studijų procesai, LSP, ISM SA ir ISM struktūra ir valdymas, ISM SA ir ISM svarbiausi dokumentai bei kiti su ISM SA veikla susiję klausimai.

3. Akreditavimo procedūros

- 3.1. Kandidatų Akreditavimas vykdomas kiekvieno studijų semestro metu. Semestro metu vykdomas vienas pagrindinis ir vienas papildomas Akreditavimas. Papildomi Akreditavimai skirti neatvykusiems ar neišlaikiusiems Akreditavimo.
- 3.2. Akreditavimą prižiūri Akreditavimo komisijos nariai arba komisjos paskirti asmenys.
- 3.3. Valdybai pritarus gali būti organizuojamas neeilinis Akreditavimas. Neeilinio Akreditavimo medžiagą, datą, laiką bei vietą Komisija paskelbia likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) kalendorinėms dienoms iki numatomos neeilinio Akreditavimo datos.
- 3.4. Registracija Akreditavimui:
 - 3.4.1. Akreditavimui Nariai registruojasi ISM SA elektroniniu paštu gautoje registracijos formoje;
 - 3.4.2. Tiek eilinio, tiek neeilinio Akreditavimo registracija pradama likus 7 (septynioms) kalendorinėms dienoms iki numatytos Akreditavimo datos;
 - 3.4.3. Tiek eilinio, tiek neeilinio Akreditavimo registracija baigiama likus 3 (trims) kalendorinėms dienoms iki numatytos Akreditavimo datos;
 - 3.4.4. Komisijos sprendimu, esant poreikiui, gali būti paskelbiama papildoma Akreditavimo data ir laikas.
 - 3.4.5. Neužpildžius ar nespėjus užpildyti registracijos formos į pagrindinį Akreditavimą per duotą terminą, kandidatas laikomas neatvykusiu, todėl privalo registruotis papildomam Akreditavimui naujoje registracijos formoje, per papildomo Akreditavimo organizavimą. Kandidatas, neužpildęs ar nespėjęs užpildyti papildomos Akreditavimo registracijos formos laikomas neatvykusiu ir neakredituotu.

3.5. Akreditavimas:

- 3.5.1. Komisija kiekvieno Akreditavimo metu turi teisę nustatyti minimalią išlaikymo ribą. Komisija privalo iš anksto raštu informuoti akredituojamus kandidatus apie minimalią išlaikymo ribą. Ši riba turi siekti nuo 50% iki 100%. Komisija, siekdama didinti ISM SA narių akademinę kompetenciją, pasilieka teisę palaipsniui didinti minimalią išlaikymo ribą;
- 3.5.2. Kandidatui, atvykusiam numatytu laiku, pateikiamas elektroninis Akreditavimo egzaminas;
- 3.5.3. Akreditavimo egzamino trukmę nustato Komisija ir paskelbia prieš Akreditavimo egzamino pradžią;
- 3.5.4. Kandidatas yra akredituojamas, jeigu teisingai atsakytų klausimų yra ne mažiau nei nustatyta minimali riba;

3.6. Rezultatų skelbimas:

- 3.6.1. Akreditavimo rezultatai skelbiami ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo Akreditavimo egzamino datos.

4. Akredituotas asmuo, jo teisės ir pareigos

- 4.1. Narys laikomas akredituotu, jei Akreditavimo egzamino įvertinimas yra teigiamas, t.y. teisingai atsakytų klausimų yra ne mažiau nei anksčiau Komisijos nustatyta minimali riba.
- 4.2. Akredituoto asmens teisės:
 - 4.2.1. Balsuoti Visuotinio Narių Susirinkimo metu, kandidatuoti į Prezidento, Valdybos ar Revizijos komisijos nario pozicijas, būti paskirtam viceprezidentu.
- 4.3. Akredituoto nario pareigos:
 - 4.3.1. Tinkamai ir atsakingai atstovauti ISM studentams;
 - 4.3.2. Konsultuoti ir teikti visą reikiamą informaciją ISM studentams.
- 4.4. Asmens Akreditacija galioja iki kito semestro eilinio Akreditavimo.
- 4.5. Asmuo, negavęs Akreditacijos, turi dalyvauti posėdyje, kuriame būtų aiškinamasi dėl kokių priežasčių asmuo liko neakredituotas. Posėdyje dalyvauja asmenys, negavę Akreditacijos, Prezidentas, Valdyba ir Komisija. Posėdį Komisijos siūlymu organizuoja Valdyba. Jis turi būti surengtas per 30 (trisdėšimt) kalendorinių dienų nuo papildomo Akreditavimo rezultatų paskelbimo dienos. Posėdžio pabaigoje nusprendžiama, ar asmeniui yra suteikiama

galimybė dar kartą laikyti egzaminą.

- 4.6. Prezidentui, Revizijos ar Valdybos nariui negavus Akreditacijos (neišlaikius papildomo Akreditavimo) yra nedelsiant sustabdomi jo įgaliojimai. Komisija yra įpareigojama išimties tvarka siūlyti Valdybai surengti neeilinį Visuotinį narių susirinkimą, kurio metu būtų renkamas naujas atstovas į laisvą poziciją.
- 4.7. Asmuo, be rimtos priežasties negavęs Akreditacijos, Prezidento teikimu Valdybai, yra pašalinamas iš ISM SA.

Dokumentas patvirtintas 2020-2021 metų Valdybos kadencijos laikotarpiu.